

Primera Vez: <input type="checkbox"/>	Renovación: <input type="checkbox"/>
<hr/>	
	Adición: <input type="checkbox"/>
	Modificación: <input type="checkbox"/>
Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.	

Acuse de Recibo
-----------------

### Información General.

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que el auto transportista terrestre, implemente prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros mitigando el riesgo de contaminación de sus vehículos con productos ilícitos, así como de pérdida, robo y/o cualquier otro factor que pueda vulnerar la seguridad de la cadena de suministros.

Los auto transportistas terrestres interesados en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., de las RGCE vigentes, deberán tener procesos documentados y verificables. Asimismo, la empresa transportista que se encuentre interesada en la autorización que se mencionó anteriormente deberá integrar los criterios exigidos en el presente documento al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones acorde a los valores, la misión, visión, los códigos de ética y conducta de la propia empresa.

Como ejemplo de los puntos o temas que se pide realicen los interesados durante el llenado de este documento, y que requieren un análisis para poder identificar riesgos que afecten la cadena de suministros, y a su vez ayude a detectar su tratamiento están los siguientes: puntos de origen y destino, rutas, instalaciones, volumen de operaciones, seguridad en patios, incidentes previos de seguridad, interacción con socios comerciales, principalmente.

### Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un perfil de la instalación principal y/o matriz donde se utilicen y resguarden vehículos para el traslado de mercancías de comercio exterior. En el caso de los patios y/o sucursales que de igual forma se encuentren bajo el mismo RFC, no tendrán que desarrollar un perfil por cada uno de ellos, sin embargo, se debe seguir estrictamente lo establecido en el sub-estándar 7.3., del presente documento. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado.
2. Detallar cómo la empresa cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido, en dos secciones, como se detalla a continuación:

**1. Estándar.**

Descripción del estándar

**1.1 Sub-estándar.**

Descripción del sub-estándar

<b>Respuesta.</b>	<b>Notas Explicativas.</b>
	Describe y/o anexe... <ul style="list-style-type: none"><li>• Puntos a destacar...</li></ul> <i>Recomendación:</i> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ...</li></ol>

- Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.
- En los casos en los que se requiera sólo una explicación del procedimiento, ésta deberá ser detallada y colocarse en el campo de **“Respuesta”**. El campo, referente a las **“Notas Explicativas”** es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”** de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta. De la misma forma, en algunos de los campos de **“Notas explicativas”**, se incluyen **“Recomendaciones”**, las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como una base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.
- Una vez contestado este Perfil del Auto transportista Terrestre, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.5., fracción I, inciso c.
- Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a través de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior (AGACE), podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.
- Cualquier “Perfil del Auto-Transportista Terrestre” incompleto no será procesado.
- Cualquier pregunta relativa a la Solicitud para Socio Comercial Certificado y el Perfil del Auto transportista Terrestre, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en la página [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx).
- En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado, este formato deberá ser actualizado de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., cuarto párrafo, fracción I.
- Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar “requerimientos específicos” los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

**Datos de la Instalación.**

Deberá llenar un perfil de la instalación principal y/o matriz donde se utilicen y resguarden vehículos para el traslado de mercancías de comercio exterior. En el caso de los patios y/o sucursales que de igual forma se encuentren bajo el mismo RFC, no tendrán que desarrollar un perfil por cada uno de ellos, sin embargo, se debe seguir estrictamente lo establecido en el sub-estándar 7.3., del presente documento. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado.

<b>Información de la Instalación</b>
--------------------------------------

Número de “Perfil del Auto transportista Terrestre”: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_ Nombre y/o Razón Social: \_\_\_\_\_

Nombre y/o Denominación de la Instalación \_\_\_\_\_

Tipo de Instalación \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

Número y/o letra exterior \_\_\_\_\_

Número y/o letra interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_

Municipio/Delegación \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Antigüedad de la Instalación (años de operación): \_\_\_\_\_

Actividad preponderante  
(Transfer / Largo Recorrido) \_\_\_\_\_

Tipo de servicio (Carga General/Especializada): \_\_\_\_\_

No. de embarques promedio mensual (EXP): \_\_\_\_\_ (Por medio de transporte)

No. de embarques promedio mensual (IMP): \_\_\_\_\_ (Por medio de transporte)

Número de empleados total de esta instalación: \_\_\_\_\_

Superficie de la Instalación (M<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_

Número total de patios y/o sucursales (propio y/o subarrendado) que se encuentren habilitados y que se utilicen para el almacenaje de los medios de transporte: \_\_\_\_\_

**Certificaciones en programas de seguridad:** (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)

Customs-Trade Partnership Against Terrorism (C-TPAT). Si  No  Nivel:  Pre-Applicante  Aplicante  Certificado  Certificado/Validado

CTPAT Account number (Ocho dígitos): \_\_\_\_\_

Fecha de última visita en esta instalación: \_\_\_\_\_

Partners in Protection (PIP) Si  No  No. de Registro: \_\_\_\_\_

Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's) Si  No  Programa: \_\_\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_

Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros Si  No  Programa: \_\_\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_

**Certificaciones:** (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre: \_\_\_\_\_ Categoría: \_\_\_\_\_ Vigencia: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Categoría: \_\_\_\_\_ Vigencia: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Categoría: \_\_\_\_\_ Vigencia: \_\_\_\_\_

### 1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

La empresa transportista deberá llevar a cabo una gestión del riesgo de forma sistemática que permita la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos y debilidades en su cadena de suministros y en sus instalaciones, con el objeto de que la dirección (cuál) implemente estrategias, elabore políticas y procedimientos documentados que ayuden a mitigar y disuadir dichos riesgos y por ende aporte elementos que fortalezcan a la seguridad de la cadena de suministros.

#### 1.1 Análisis de riesgo.

La empresa transportista debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad a lo largo de la cadena de suministros, incluyendo

sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un procedimiento escrito en el que se determinen riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: volumen, unidades, patios, rutas, amenazas potenciales, etc.), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.

Este procedimiento debe realizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar otros riesgos o amenazas en la operación, que se puedan dar por el resultado de algún incidente o que se originen por cambios en las condiciones iniciales de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado que utiliza para identificar riesgos en sus operaciones diarias a lo largo de la cadena de suministros y sus instalaciones (patios y/o sucursales, oficinas, pensiones, talleres mecánicos, etc.) asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento.</li> <li>• Que aspectos y/o áreas de la empresa transportista se incorporan al análisis de riesgo.</li> <li>• Tipo de servicio: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Largo recorrido.</li> <li>– Tránsito interno e internacional.</li> <li>– Transfer.</li> <li>– Consolidado.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, donde de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.</p>

### 1.2 Políticas de seguridad.

Las empresas deben contar con un manual de políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, y actos de terrorismo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si cuenta con un manual de políticas en materia de seguridad de la cadena de suministros enfocados a garantizar la integridad de sus recursos (unidades, operadores, instalaciones, patios y/o sucursales, etc.) así como para asegurar el traslado de las mercancías, propiedad de terceros o propia e</p>

	indique quién es el responsable de su revisión y actualización.
--	---

**1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.**

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías, por lo menos una vez al año, que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros, de una manera más crítica y profunda.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. Se debe establecer un procedimiento documentado para su realización. Si bien es necesario que las auditorías sean exhaustivas, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos. Las auditorías pueden ser generales o centrarse en tópicos seleccionados de acuerdo con las circunstancias.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las acciones correctivas o preventivas requeridas. El proceso de revisión debe garantizar que se recoja la información necesaria para permitir que la gerencia realice esta evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad, que se realizan en la empresa.</li> <li>• Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo.</li> <li>• Indique si la Gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.</li> </ul>

**1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.**

Debe existir un plan de contingencias documentado para asegurar la continuidad del negocio, incidentes de cualquier índole que afecten el desarrollo normal de las operaciones de la empresa transportista. Dichos planes deben ser comunicados al personal administrativo y operativo mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de protección y procedimientos de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento o plan de emergencias documentado, o situaciones de emergencia o de seguridad que pueden afectar el funcionamiento de la empresa (bloqueos, robos, accidentes, derrames fallas mecánicas, etc.).</p>

	<p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qué situaciones contempla.</li> <li>2. Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos.</li> </ol> <p>En el caso de las empresas transportistas de Materiales y Residuos Peligrosos, se deberá anexar una hoja de emergencia que indique las acciones a seguir para casos de incidente o accidente (fugas, derrames, explosiones, incendios, etc.).</p>
--	--

## 2. Seguridad física.

La empresa transportista debe contar con mecanismos establecidos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus oficinas administrativas, patios (sucursales) y/o pensiones donde resguarda la información y los medios de transporte (tractores), contenedores, remolques o semirremolques respectivamente. Todas las áreas sensibles de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

### 2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras, y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros.</p> <p>Explique cómo lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.</p> <p>Anexe un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso y la ubicación de las oficinas, patios y /o pensiones.</p>

### 2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal de accesos a los patios y/o pensiones de vehículos de carga y a las oficinas administrativas, deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o bien por personal de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (En caso de tener personal asignado, indicar la</p>

	cantidad). Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas.
--	--

**2.3 Bardas perimetrales.**

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la empresa, con base en un análisis de riesgo. El área de los patios y/o pensiones deberán estar delimitadas para vehículos de carga (tractores), remolques y/o semirremolques y/o contenedores según corresponda. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

En el caso de prestar servicios de almacenaje de mercancías, esta zona deberá estar claramente delimitada, identificada y monitoreada de acuerdo al servicio requerido (nacional o internacional, así como la de alto valor y peligrosa) para prevenir ingresos no autorizados.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.).</li> <li>• En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón.</li> <li>• Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo.</li> <li>• Indique como están divididos sus patios. (Describa brevemente, de qué forma separan los tractores, contenedores, remolques y/o semirremolques con carga doméstica y/o internacional, vacíos, en reparación y/o mantenimiento; vehículos de carga; talleres; oficinas; entre otros).</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso.</li> <li>b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios.</li> <li>c) Cómo se lleva el registro de la inspección.</li> <li>d) Quién es el responsable de verificar que las</li> </ol>

	reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.
--	---

**2.4 Estacionamientos.**

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, así como en áreas adyacentes.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos.</li> <li>• Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de empleados, visitantes, se encuentra separado de medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques).</li> <li>• Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento).</li> </ul>

**2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.**

De acuerdo al análisis de riesgo las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores deberán asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa transportista deberá contar con procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación y control de las llaves de las instalaciones y de los vehículos de carga, designando a los responsables para la administración, control y registro de éstas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que en base a sus funciones cuenten con llaves o accesos autorizados.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Anexe el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves de los medios de transporte y de las instalaciones, oficinas y áreas interiores.</p> <p>Asegúrese que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables de administrar y controlar la</li> </ul>



	<p>seguridad de las llaves.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de control para el préstamo de llaves.</li> <li>• Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves.</li> <li>• Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.</li> </ul> <p>En caso de utilizar candados de llave que se coloquen en contenedores, remolques y/o semirremolques dentro de las instalaciones describa detalladamente los criterios para el manejo, control y resguardo de las llaves de dichos candados.</p>
--	--

**2.6 Alumbrado.**

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas, salidas, áreas de estacionamiento o almacenaje para tractores, remolques, equipos rodantes, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores, manejo y almacenaje de la mercancía (en caso de prestar este servicio). Se debe contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describe el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar).</li> <li>• De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca.</li> </ul> <p><i>Recomendaciones:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Como se controla el sistema de iluminación.</li> <li>b) Horarios de funcionamiento.</li> <li>c) Programa de mantenimiento y revisión.</li> </ol>

## 2.7 Aparatos de comunicación.

La empresa transportista deberá contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad en caso de que se requieran. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo de comunicación y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad o en su caso, con la autoridad correspondiente.</p> <p>Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia), para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda. (Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción).</p> <p>Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa transportista (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.).</p> <p>Describe el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil.</li><li>• Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil.</li><li>• Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo en caso de que el sistema permanente fallara, y en su caso, detalle brevemente.</li><li>• Indique si los operadores/choferes de la empresa utilizan teléfonos, radios, celulares, banda civil (CB), o algún otro medio para su comunicación interna y las políticas de asignación de los mismos.</li></ul> <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <p><b>a)</b> Responsable del buen funcionamiento y</p>

	<p>mantenimiento de los aparatos de comunicación.</p> <p><b>b)</b> Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos.</p> <p><b>c)</b> Forma de asignación de los aparatos de comunicación.</p>
--	--

**2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).**

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el acceso de personal, visitantes, proveedores y vehículos de carga y pasajeros, asimismo, las áreas en las que se ubiquen normalmente los vehículos y contenedores (estacionamientos, almacenaje donde pernoctan) y en su caso donde se almacenan las mercancías (si prestan este servicio).

Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, considerando que, en el caso de que sus procesos logísticos excedan este periodo, deberá aumentar el periodo del mantenimiento de estos respaldos, con la finalidad de tener los elementos necesarios en caso de un incidente.

El sistema de CCTV, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema deberá tener un acceso restringido.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento.</li> <li>• Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma.</li> </ul> <p>Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación. (Detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos así como el lugar de almacenajes de los vehículos).</li> <li>• Señala la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto.</li> <li>• Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (aleatoria, cada</li> </ul>

	<p>semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes).</li> <li>• Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.</li> </ul>
--	--

### 3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones (oficinas administrativas, patios y/o pensiones de los medios de transporte, almacén de mercancías (en caso de prestar este servicio), asimismo, mantienen el control de ingreso a los operadores/choferes, personal administrativo y/o visitantes y protegen los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Asimismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.

<b>3.1 Personal de seguridad.</b>	
<p>La empresa transportista debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones, de los patios y/o pensiones donde se resguardan los vehículos de carga (tractores), remolques y contenedores, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble.</p> <p>El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones, y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas, o cualquier incidente en las instalaciones.</p>	
<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa.</li> <li>• Señale los cargos y/o funciones del personal, y horarios de operación.</li> <li>• En caso de contratarse un servicio externo, especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc.</li> <li>• En caso de contar con personal armado; describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.</li> </ul>

<b>3.2 Identificación de los empleados, visitantes y proveedores.</b>
---

Debe existir un sistema de identificación de empleados, visitantes y proveedores con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. Los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones.

La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores y asegurarse que porten siempre en un lugar visible la identificación proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado, así como los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.</p> <p>Describa el procedimiento para la identificación de los empleados, y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos de identificación (Credencial con foto, uniforme, etc.).</li> <li>• Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, etc.).</li> </ul> <p>Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar.</p> <p>Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Señale que registros se llevan a cabo (Formatos personales por cada visita, bitácoras).</li> <li>• Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor, y si existen áreas restringidas para su ingreso.</li> </ul>

### 3.3 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados.</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Personal responsable.</li> <li>b) Designar a una persona o área responsable para ser</li> </ol>

	<p>informado de los incidentes.</p> <p>c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado.</p> <p>d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.</li> </ul>
--	--

**3.4 Entregas de mensajería y paquetería.**

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores).</li> <li>• Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo.</li> <li>• Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personal responsable.</li> <li>b) Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores.</li> <li>c) Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso.</li> <li>d) Cómo se lleva a cabo la revisión.</li> <li>e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.</li> </ul>

**4. Socios comerciales.**

La empresa transportista debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (empresas manufactureras, fabricantes o ensambladoras, vendedores, proveedores de partes y/o refacciones, proveedores mecánicos o de cualquier otro servicio) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

**4.1 Criterios de selección.**

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
-------------------	----------------------------

	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales (esto comprende cualquier tipo de proveedor, que tenga una relación comercial con su empresa; es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros) y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qué información es requerida a su socio comercial.</li> <li>• Qué aspectos son revisados e investigados.</li> <li>• Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales.</li> <li>• Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> El expediente podría incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc).</li> <li>• Datos del representante legal.</li> <li>• Comprobante de domicilio.</li> <li>• Referencias comerciales.</li> <li>• Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad.</li> <li>• Políticas de seguridad.</li> <li>• En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.</li> </ul>
--	--

**4.2 Requerimientos en seguridad.**

La empresa transportista debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministros tales como, Transportistas sub-contratados, Agentes Aduanales, Seguridad Privada, empresas que brinden el servicio de Reparación de los Medios de Transporte, Prestadoras de Servicio para Carga y Descarga de mercancía, además de los que arroje el análisis efectuado.

Estos requisitos deberán estar basados en el “Perfil de la empresa” establecido por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el “Perfil” específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro, por ejemplo empresas que brinden el servicio de jardinería, limpieza, cafetería, etc.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios

	<p>comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad y de qué forma, estos cumplen dichos requerimientos. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (Transportistas, Almacenes, Servicio de Custodios, Empresa de Seguridad, Servicios de Reparación de Medios de Transporte, Servicio de Carga y Descarga, Agentes Aduanales, etcétera).</li> <li>• Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros), asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad.</li> <li>• Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: guardias de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento, etc.</li> <li>• Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado. (Por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).</li> </ul>
--	---

**4.3 Revisiones del socio comercial.**

La empresa debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo y estos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente. Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa transportista deberá comunicarlo a su socio comercial y proporcionar un período justificado para atender las observaciones identificadas, o en caso contrario, implementar las medidas necesarias para sancionarla.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	Describe el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes



	<p>puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodicidad de visitas al socio comercial.</li> <li>• Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente.</li> <li>• Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos.</li> <li>• En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendida y/o cancelado.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periodicidad de las visitas;</li> <li>2. Puntos de revisión en materia de seguridad;</li> <li>3. Elaboración de reportes;</li> <li>4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial;</li> <li>5. Seguimiento a los acuerdos;</li> <li>6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos;</li> <li>7. Registro de evaluaciones.</li> </ol>
--	--

**5. Seguridad de procesos.**

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relacionados con los medios de transporte, manejo y almacenaje de mercancía de comercio exterior (en caso de aplicar), a lo largo de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir procedimientos establecidos para impedir, detectar o disuadir que materiales no declarados o personal no autorizado tengan acceso a los medios de transporte y contenedores. Estos procedimientos deben documentarse con la intención y el objetivo de mantener en todo momento la integridad del medio de transporte y el embarque desde el punto de origen hasta su destino final.

**5.1 Mapeo de procesos.**

Se debe contar con un mapeo de procesos, que describa paso a paso el flujo operativo para el traslado de mercancías de comercio exterior, a lo largo de la cadena de suministro que incluya de forma enunciativa mas no limitativa y respecto del servicio que solicite el contratante lo siguiente: asignación del medio de transporte, contenedor, remolque, dentro y fuera de los patios conforme a la disponibilidad, el ingreso a las instalaciones del fabricante, proveedor o vendedor que describa la carga y descarga de las mercancías, el traslado con rutas y puntos de descanso autorizados.

Asimismo, el transportista terrestre deberá contar con procedimientos por escrito para la designación de operadores/choferes, rutas previamente diseñadas, recolección de carga y entrega de mercancía de comercio exterior al destino final; manejo de documentación propia del embarque durante las maniobras de carga y/o descarga o de forma anticipada; comunicación durante el trayecto de ruta del embarque entre los puntos intermedios o finales, su relación con otros actores de la cadena de suministros tales como operadores logísticos, Agentes Aduanales entre otros y los clientes contratantes.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	Anexe el procedimiento documentado donde describa detalladamente el flujo operativo de su servicio general

	<p>de transporte y el tipo de servicio que prestan, que incluya la designación de operadores/choferes, vehículos/unidades rutas previamente diseñadas, recolección de carga y entrega de mercancía, el manejo de documentación, la comunicación durante la operación con demás actores de la cadena de suministros incluyendo a sus clientes contratantes. Este proceso deberá incluir, por lo menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de servicio.</li> <li>2. Asignación de Unidad y contenedor o Remolque.</li> <li>3. Asignación de Operador.</li> <li>4. Confirmación de servicio.</li> <li>5. Instrucciones al Transportista.</li> <li>6. Recolección de carga.       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Identificación ante la empresa.</li> <li>b) Cartas de Instrucciones para entrega:</li> </ol> </li> <li>7. Consolidación de la mercancía/Sello del contenedor (si aplica).</li> <li>8. Almacenamiento durante espera de instrucciones de envío u orden de despacho.</li> <li>9. Traslado de mercancías al puerto, frontera, aduana de salida.</li> <li>10. Medio de comunicación constante con la empresa transportista y la empresa contratante. (Durante el traslado y al término del servicio).</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Traslado a punto de des-consolidación (si aplica).</li> <li>12. Almacenamiento de espera.</li> <li>13. Desconsolidación.</li> <li>14. Traslado a destino final.</li> <li>15. Flujo de información asociado con el embarque.</li> </ol> <p>Proceso de gestión administrativa (Proceso general de envío de información documental, y cobranza).</p>
	<p>Para efectos del proceso de gestión administrativa y cobranza, la empresa transportista debe contar con un procedimiento documentado para recibir y registrar la solicitud del servicio que va a requerir el usuario, debiendo contener, por lo menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Servicio, que incluya de forma enunciativa mas no limitativa al menos la siguiente información:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Origen (Recolección).</li> </ol> </li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Destino.</li> <li>3. Especificaciones de la carga (doméstica, internacional, peligrosa, de alto valor, etc.).</li> <li>4. Hora y fecha de entrega.</li> <li>5. Costo por flete.</li> <li>6. Seguro.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Designación de unidad y operador.</li> <li>• Preparación y entrega de Documentación.</li> <li>• En el caso de que la empresa transportista, proporcione el cruce fronterizo de las mercancías, deberá contar con un procedimiento documentado, que incluya, por lo menos lo siguiente: Indicaciones para coordinarse con otros proveedores de servicios que intervienen en el despacho aduanero y cruce fronterizo (Agentes Aduanales, DOT, Consolidadores/Des-Consolidadores, entre otros).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación que se requiera presentar en Aduana.</li> <li>• Equipo de protección personal, o alguna petición especial de la Agencia Aduanal.</li> <li>• Lineamiento de carga y descarga de mercancía en la Aduana y/o con el cliente.</li> </ul>

## 5.2 Entrega y recepción de carga.

La empresa transportista debe dar a conocer a los operadores/chofers del transporte que efectúen la entrega o recepción de carga de comercio exterior los criterios y condiciones que sus clientes (fabricantes, proveedores, etc) exigen para el manejo de su carga, así como cumplir con los lineamientos de seguridad con que cuenta la empresa para ingresar a sus instalaciones en el momento de recolección y/o entrega de la carga de comercio exterior. La empresa transportista deberá dar a sus clientes previamente a que éstos entreguen el embarque y se efectúen maniobras de carga y descarga en los vehículos designados para tales efectos la información referente a los operadores/chofers para que puedan ser plenamente identificados al llegar a sus instalaciones. La empresa transportista debe contar con una base de datos actualizada con información detallada de sus operadores/chofers.

El operador/chofer debe conocer los documentos que se le entregarán, los cuales amparan la propiedad de la carga que será trasladada, como la orden de remisión o transferencia, así como la hoja de instrucciones que establecerá de manera precisa los datos de contacto a quien se tendrá que dirigir en caso de ocurrir algún incidente, inspección por parte de alguna otra autoridad o modificación de las condiciones originales del embarque, rutas señaladas por el cliente entre otros.

Asimismo, con la documentación que se le entregó, deberá corroborar al momento de carga y descarga de la mercancía el número de bultos y los candados asignados descritos en los mismos.

Además la empresa transportista deberá emitir por cada embarque, una carta porte debidamente documentada, que deberá contener, además de los requisitos fiscales, las disposiciones aplicables contenidas en el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado en el que indique paso a paso como se lleva a cabo la entrega y recepción de la carga.

### 5.3 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.

La empresa transportista es la responsable de vigilar la integridad del medio de transporte así como de la mercancía desde el momento de la carga y hasta su entrega en el destino establecido. Se debe contar con un dispositivo capaz de rastrear la posición de los vehículos en el que se trasladan las mercancías vía GPS/Enlace Satelital durante el tiempo que dure el traslado, contando con cobertura geográfica continua durante la ruta. Dicho dispositivo deberá contar con las siguientes características:

- a) Asegurar que el dispositivo no pueda ser removido de la unidad en la que fue fijado sin que esto se detecte y autorice.
- b) Reconocer una Geocerca (límite de desvío).
- c) Conocer en todo momento la posición del vehículo.
- d) El dispositivo deberá de contar con un número de Identificación Único (número de serie).
- e) Cuando se detecte una alerta, el dispositivo deberá ser capaz de cambiar de manera automática la transmisión de la posición del vehículo, para que se reporte cada 15 minutos, en tanto se mantenga la condición que detonó la alerta.
- f) El dispositivo deberá ser autónomo en su operación; esto es que no requiera energía del vehículo durante su recorrido.

Se requiere que el dispositivo cuente con un esquema de alertas, por lo menos para los siguientes casos:

- Dispositivo fuera de geocerca.
- Dispositivo excede tiempo de inmovilidad.
- Vehículo excede el tiempo de permanencia en el país.
- Remoción no autorizada del dispositivo.

Asimismo, la empresa debe establecer procedimientos documentados, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega así como entre puntos intermedios (patios, aduana de salida, agencia aduanal, agentes de carga, paradas autorizadas de comidas, carga de combustible, revisiones mecánicas de rutina, entre otros). De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, incidente mecánico, cambios de ruta o la inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad. Debe existir personal capacitado y autorizado para la realización del monitoreo y/o rastreabilidad permanentes de los embarques que trasladan mercancía de comercio exterior.

Los datos de supervisión y registro de todos los vehículos en tránsito que transportan mercancías de comercio exterior, deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad y/o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Detalle si se lleva a cabo una revisión de rutas predeterminadas en base a su análisis de riesgo de forma individual o colectiva con sus clientes y de qué forma se documenta. Asimismo, el monitoreo de los embarques debe

	<p>documentarse, y este registro debe contar con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Nombre del Operador.</li><li>2) Origen y destino del servicio.</li><li>3) Cliente.</li><li>4) Tipo de carga.</li><li>5) Registros de la ubicación de la unidad.</li><li>6) Bitácora de horas de servicio del conductor, el cual es un registro diario que contiene los datos necesarios para conocer el tiempo efectivo de conducción y determinar el descanso de acuerdo al Reglamento de Tránsito en Carreteras Federales.</li></ol>
	<p>Anexar el procedimiento documentado para realizar el monitoreo de los vehículos o medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior.</p> <p>Recomendación:</p> <p>El procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) El área y persona (s) responsable (s) de la empresa transportista de rastrear y monitorear los embarques.</li><li>b) Indique quiénes son las personas autorizadas para monitorear y/o rastrear operaciones de comercio exterior y de qué forma han sido instruidas y capacitadas para realizar dicha labor.</li><li>c) Indicar mediante que forma y/o sistemas realizan el monitoreo de los embarques.</li><li>d) Periodicidad para revisar el estatus de los embarques y conforme a su análisis de riesgo.</li><li>e) Señalar los medios de comunicación que existan con el operador de la unidad de transporte. (Indique si existe más de una forma de comunicarse: Celular, sistema de Rastreo, sistemas de posicionamiento global (GPS) puntos de supervisión fijos, etc.).</li><li>f) Indicar, la frecuencia con que los clientes son informados de la ubicación de sus embarques, o si</li></ol>

	<p>comparten algún sistema de rastreo.</p> <p><b>g)</b> Indique si existen procedimientos documentados para actuar o reportar en caso de una demora en el recorrido. (Detenciones, cambios de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etc.) Indique si el operador está capacitado para atender fallas mecánicas de las unidades.</p>
--	---

**5.4 Procesamiento de la información y documentación de la carga.**

Las empresas transportistas deben tener procedimientos por escrito para asegurar que tanto la información electrónica y/o documental que es enviada por sus clientes a partir de su solicitud de servicio, durante el movimiento y el despacho del traslado de mercancía de la carga como la generada por cuenta propia sea legible, completa, exacta, oportuna y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

<b>Respuesta</b>	<b>Notas Explicativas</b>
	<p>Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la documentación de la carga. Explique brevemente en qué consiste.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Detalle como recibe y transmite información y documentación relevante al traslado de mercancía de comercio exterior con sus socios comerciales (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo garantiza que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida.</li> </ul>

**6. Gestión aduanera.**

La empresa transportista debe contar con procedimientos documentados, en el que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

**6.1 Obligaciones aduaneras.**

Para el caso de empresas transportistas que ingresan a los recintos fiscales o fiscalizados para el traslado de mercancías de comercio exterior deberán contar con un procedimiento documentado para la obtención del registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT), conforme a lo establecido en los artículos 1 y 20 de la Ley y la regla 2.4.6.

Las empresas que cuenten con el “**Registro para llevar a cabo el tránsito de mercancías**” de conformidad con la Regla 4.6.10., deben contar con un procedimiento documentado con el objetivo de cumplir con lo establecido en la Regla 4.6.12.

Tratándose de tránsitos internos de mercancía de comercio exterior a los que se refiere los artículos 127 de la Ley, 189 del Reglamento y la regla 4.6.10., la

empresa transportista deberá contar con un procedimiento documentado con el que garantice el aviso a las autoridades aduaneras causado por arribo extemporáneo, señalando las causas que originaron el retraso, el lugar donde se encuentre el medio de transporte, el número de pedimento de tránsito y el estado que guardan los candados oficiales en su caso. (Artículo 188 del Reglamento).

Para efectos de lo estipulado en el artículo 128 de la Ley y la regla 4.6.11. la empresa transportista en su caso, deberá de contar con un procedimiento documentado con el que garantice que el tránsito interno de las mercancías, debe efectuarse dentro de los plazos máximos establecidos en el Anexo 15.

Para los casos de destrucción de mercancías previstos en el artículo 94 de la Ley y 141 del Reglamento, la empresa transportista deberá contar con un procedimiento documentado por el que garantice la entrega de los avisos de forma clara, precisa y exacta ante la aduana de destino.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Indique si cuenta con el registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT).                      Anexe el procedimiento que describa los pasos a seguir para la obtención del CAAT (este procedimiento debe incluir los pasos a seguir para obtener el número de dispositivo de identificación de radiofrecuencia (transponder).                      Indique si cuenta con el "Registro para llevar a cabo el tránsito de Mercancías", en caso afirmativo, anexar los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento documentado para dar cumplimiento a la Regla 4.6.12. el cual deberá incluir de forma enunciativa más no limitativa lo siguiente:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avisos a la autoridad, de los cambios en la información proporcionada para la obtención del registro.</li> <li>➤ Integrar y mantener actualizado un registro diario automatizado de usuarios del servicio.</li> <li>➤ Integración de un expediente por cada usuario del servicio.</li> </ul> </li> <li>• Anexe el procedimiento documentado con el que garantice el aviso a las autoridades aduaneras causado por arribo extemporáneo conforme artículo 188 del Reglamento.</li> </ul> <p>Anexe procedimiento documentado al que se refiere el artículo 189 del Reglamento y en su caso describa como garantiza el cumplimiento de los plazos establecidos de traslados a que se refiere el Anexo 15.</p>

### **7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques.**

Se debe mantener la seguridad en los medios de transporte, tractores, contenedores, remolques y semirremolques (vehículos de carga, camionetas pick up, furgoneta o van, entre otros), para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

### 7.1 Uso de sellos y/o candados en contenedores y remolques.

El uso y colocación de sellos o candados en los medios de transporte (contenedores, remolques y semirremolques), es considerado un proceso crítico y necesario para mantener la integridad de los embarques que trasladan mercancía de comercio exterior, es por ello que la empresa deberá documentar los procedimientos que incluyan el control, resguardo, asignación y reemplazo de candados y sellos que cumplan o excedan la norma ISO 17712.

La empresa transportista deberá verificar y evidenciar que durante los puntos de carga, así como en las revisiones por parte de alguna autoridad o bien por cambios en las condiciones originales del embarque, se apliquen y coloquen correctamente los sellos o candados de alta seguridad que cumplan o excedan la norma ISO 17712; para el caso de operaciones de recolección y entrega de carga consolidada que no utiliza los centros de consolidación para ordenar o consolidar la carga antes de llegar al destino, la empresa transportista deberá en cada parada y antes de llegar al destino colocar sellos de alta seguridad al remolque, semirremolque o contenedor.

Asimismo, la empresa debe tener procedimientos documentados que describan claramente cómo serán controlados los sellos de alta seguridad por el transportista durante el tránsito en ruta, y que de manera enunciativa mas no limitativa contengan lo siguiente:

- A. Verificar la correcta colocación de sellos o candados conforme al método de inspección VVTT para evidenciar y descartar manipulaciones indebidas:
  - V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor.
  - V- Verificar el número de sello.
  - T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto.
  - T- Torcer y girar el sello para asegurarse.
- B. Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y de los adicionales que se lleven consigo durante el traslado de la mercancía.
- C. Colocar en el caso de contenedores y remolques el sello de alta seguridad en la puerta derecha o, en su caso, si la empresa utiliza sellos de cable este deberá colocarse a las dos barras verticales del contenedor.
- D. Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor, y soldados o con remache.
- E. Considerar el tipo de reportes y registros que se realizaran si el sello es removido, incluso por autoridades oficiales o por motivo de incidente durante el traslado de la carga, debiendo contemplar la instalación de un segundo sello como reemplazo y su debida notificación con el dueño de la mercancía.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado para la revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida.</li><li>• Utilizar el método de inspección de VVTT.</li><li>• Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la</li></ul>



	<p>mercancía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor, y soldados o con remache.</li> <li>• Indicar cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad.</li> </ul>
--	---

**7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques.**

La empresa transportista debe tener procedimientos para realizar de forma permanente una revisión a los medios de transporte (tractores), contenedores, remolques y semirremolques vacíos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, utilizando una lista de verificación o formato que incluya los principales puntos a revisar. Dicha revisión debe ser efectuada por los operadores/choferes o personal designado por la empresa para tal efecto. Asimismo, se deben revisar periódicamente las condiciones físico-mecánicas de los medios de transporte para comprobar su buen funcionamiento. Dichas revisiones e inspecciones deben ser sistemáticas, y efectuarse en la entrada y salida de los patios o sitios de resguardo; en el punto de carga de las mercancías (empresa contratante); y si la infraestructura lo permite, antes de llegar a la aduana de despacho. Dicha inspección deberá ser monitoreada por el sistema de CCTV.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

<b>Medios de Transporte</b>	<b>Contenedores, Remolques y Semirremolques</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Defensa.</li> <li>2. Llantas y rines (tractor y remolque).</li> <li>3. Piso (tractor).</li> <li>4. Tanques de gasolina.</li> <li>5. Compartimientos del interior de la cabina / dormitorio/ puertas y compartimientos de herramientas/sección de pasajero y techo.</li> <li>6. Tanques de aire.</li> <li>7. Chasis y área de la quinta rueda.</li> <li>8. Ejes de transmisión.</li> <li>9. Tubo de escape.</li> <li>10. Motor/ Caja de la batería/Caja y filtros de aire;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Base del remolque.</li> <li>2. Puertas exteriores e interiores.</li> <li>3. Pared lateral derecha.</li> <li>4. Techos interno y externo.</li> <li>5. Pared frontal.</li> <li>6. Pared lateral izquierda.</li> <li>7. Piso interno.</li> <li>8. Eje o placa del patín.</li> <li>9. En su caso, el sistema de refrigeración.</li> </ol>

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables de llevar a cabo la inspección.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos que utilizan para la realizar la inspección que den cumplimiento a los requisitos mínimos que se indican en el presente subestándar; asimismo, tratándose de empresas transportistas de Materiales y Residuos Peligrosos, cada vehículo deberá contar con una Bitácora de Revisión Ocular Diaria de la Unidad de Autotransporte.</li> <li>• Descripción del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV.</li> </ul>
	<p>Asimismo, describa el procedimiento que se realiza a los medios de transporte, vehículos de carga, remolques, semirremolques y/o contenedores, que contemple las condiciones físico-mecánicas para la operación diaria en caminos y puentes de jurisdicción federal. Dicho procedimiento debe incluir adicionalmente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal responsable.</li> <li>• Lugares donde se realizan las inspecciones.</li> <li>• En caso de detectarse alguna condición y/o anomalía físico-mecánica que afecte el buen funcionamiento de las unidades, cómo se reportan, y qué medidas se deben llevar a cabo.</li> <li>• Señalar que tipo de registro se lleva a cabo.</li> </ul>
	<p>Para los casos en los que por motivo de modificaciones estructurales mayores en los medios de transporte tales como ejes, muelles, modificaciones de chasis e incluso adaptaciones en las cabinas, entre otros, el propietario y responsable del parque vehicular, tendrá que contemplar de conformidad a su análisis de riesgo, una revisión más exhaustiva al vehículo que se trate a efecto de cuidar la integridad del mismo, ante esto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte (tractores), contenedores o remolques, se realizan en las mismas instalaciones, o son llevados con un proveedor externo.</li> </ul> <p>Describa brevemente como se lleva a cabo la entrega-recepción de los vehículos que sufrieron una modificación como las que se comentaron en el párrafo anterior.</p>

### 7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques.

La empresa transportista debe mantener la integridad en todo momento de los medios de transporte (tractores, contenedores, remolques y/o semirremolques entre otros) estableciendo controles dentro de sus instalaciones. Si estos se encuentran vacíos y deben almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo o, en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque y/o semirremolque con mercancías de comercio exterior, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación, así como cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo a la norma ISO 17712.

Si durante el trayecto en la ruta autorizada al destino final, se considera trasladarse a una instalación que se encuentre habilitada como patio de almacenaje para vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, ya sea de su propiedad o a través de un tercero, la empresa transportista deberá garantizar que dichas instalaciones cumplen los criterios mínimos en materia de seguridad basados en el "Perfil de la empresa" establecido por la AGACE, o en su caso, de algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa de qué manera asegura la integridad de los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior (cajas, contenedores, remolques y/o semirremolques).</p> <p>Indique los tipos de sellos y/o candados utilizados para cajas, contenedores, remolques, y/o semirremolques.</p> <p>Indique cuantas instalaciones contempla la empresa para el almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques y agregue los siguientes datos de cada una de estas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre o denominación de la instalación.</li><li>• Dirección completa de la instalación.</li><li>• Superficie de la instalación marcada en m2.</li><li>• Indique cuantos embarques de comercio exterior ingresan a la instalación (impo/expo).</li><li>• Número de personas que laboran en esta instalación.</li><li>• En caso de que alguna instalación haya sido visitada por parte de C-TPAT indique la fecha en la que se realizó la visita.</li><li>• Indique en cada una de las instalaciones cual pertenece a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero.</li><li>• Describa como se asegura de que su socio comercial que le presta el servicio de almacenaje cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.</li></ul>

### 8. Seguridad del personal.

Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa transportista y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo que difundan las políticas de seguridad de la empresa, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta.

**8.1 Verificación de antecedentes laborales.**

La empresa transportista debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículum y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

Este procedimiento debe contemplar la creación y actualización de los expedientes del personal, mismos que deberán tener un acceso restringido y contener la siguiente información de manera enunciativa, más no limitativa:

- Solicitud de empleo.
- Fotografía actualizada (en formato electrónico o impresa).
- Copia de la identificación oficial.
- Copia de la licencia de conducir federal vigente expedida por la SCT de acuerdo al tipo de servicio a prestar.
- Copia del comprobante de domicilio actualizado.
- Copia del acta de nacimiento.
- Alta ante las Instituciones de seguridad social.
- Cartas de recomendación.
- Evaluaciones (Examen Toxicológico obligatorio para operadores/choferes) por lo menos cada 6 meses.
- Términos de contratación.
- Examen de conocimientos mecánicos mínimos.

De igual forma, para los puestos sensibles que se hayan identificado en el análisis de riesgo efectuado previamente y afecten directamente la seguridad de los medios de transporte, deberán considerar el solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica (ej. Operadores/choferes).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos y documentación exigida.</li> <li>• Pruebas y exámenes solicitados.</li> </ul> <p>Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo.</li> <li>• Indique si previo a la contratación, el candidato debe</li> </ul>

	<p>firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique los exámenes médicos y toxicológicos que se realizan a los operadores/choferes.</li> <li>• En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.</li> </ul>
--	--

**8.2 Procedimiento para baja del personal.**

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el que se incluya la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (Llaves, uniformes, equipo informáticos, herramientas, etc.). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas tanto informáticos como de accesos, entre otros que pudieran existir.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como se realiza la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo.</li> <li>• Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material, y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar)</li> <li>• Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa transportista, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, prevenir a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.</li> </ul>

**8.3 Administración de personal.**

Se debe mantener una lista actualizada de los empleados contratados directamente por la empresa, así como contratados a través de un tercero. Asimismo, se deberá realizar y mantener actualizados los registros de afiliación ante las Instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y laboren dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa</p>

	<p>proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre completo.</li> <li>- Fotografía actualizada mínimo cada 5 años.</li> <li>- Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de IMSS, tipo sanguíneo, alergias, etcétera).</li> <li>- Filiación.</li> <li>- Antecedentes laborales.</li> <li>- Enfermedades.</li> <li>- Exámenes médicos.</li> <li>- Capacitación.</li> <li>- Tipo de licencia y estatus de la misma (deben contar con un registro de licencias de transportistas con la vigencia correspondiente, con el fin de evitar que sus choferes viajen con la licencia vencida).</li> <li>- Resultados de evaluaciones periódicas.</li> <li>- Observaciones.</li> <li>• Este personal, deberá estar contratado de acuerdo a las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.</li> </ul>
--	---

**9. Seguridad de la información y documentación.**

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a los embarques que trasladen mercancía de comercio exterior, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra el mal uso.

<p><b>9.1 Clasificación y manejo de documentos.</b></p> <p>Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia, con especial énfasis en aquella recibida por sus contratantes donde se describe información relacionada con rutas, materiales, mercancías y/o bienes que se trasladan, cartas de instrucciones, horarios, nombres de clientes y/o contactos, entre otros. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita su acceso a personal autorizado. Se deben conducir revisiones de forma regular para asegurar que los documentos no sean utilizados de manera indebida.</p> <p>Se debe identificar el tiempo de vida útil de documentación y/o expedientes y establecer procedimientos para su destrucción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La empresa debe contar con expedientes actualizados y resguardados de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, con lo siguiente: Acreditación de la propiedad o legal posesión del vehículo con factura, carta factura, pedimento, contrato de arrendamiento o documento del Registro Nacional de Vehículos.</li> </ul> <p>Tarjeta de circulación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros o fondo de garantía vigente;</li> <li>- Certificado de baja emisión de contaminantes.</li> <li>- Para el caso del traslado de materiales y residuos peligrosos, la empresa transportista deberá contar con póliza de seguro de daños al medio ambiente.</li> </ul>
--

Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares y el Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos).</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación.</li><li>b) Acceso restringido al área de archivos.</li><li>c) Políticas de almacenamiento y clasificación.</li><li>d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.</li></ul>

## 9.2 Seguridad de la Tecnología de la Información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación. Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo.</li><li>• Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información.</li></ul> <p>Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas.</li><li>• Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección.</li><li>• Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus</li></ul>

	<p>sistemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información.</li> </ul>
	<p>Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p> <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa podrán incluir:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos.</li> <li>b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información.</li> <li>c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada.</li> <li>d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos).</li> <li>e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información.</li> <li>2. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas.</li> <li>3. Quién es responsable de la protección del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto).</li> <li>4. Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información).</li> <li>5. Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas.</li> </ol>



	<p>6. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados.</p> <p>7. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario.</p> <p>8. Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.</p>
--	--

**10. Capacitación en seguridad y concientización.**

Debe existir un programa de concientización sobre amenazas diseñado y actualizado por el personal de la empresa transportista para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministro. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los operadores/choferes, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

**10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.**

La empresa debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amanece su seguridad y cómo denunciarla.

La empresa debe contar con un programa adicional para sus operadores/choferes que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, en el que se incluyan temas específicos conforme a sus funciones que le permitan mantener la integridad de los medios de transporte y su carga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de los remolques y tractores, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso. Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa, y la relación de quienes participaron en ellos.

Lo anterior, de conformidad con la reglamentación establecida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en donde establece que los permisionarios tendrán la obligación, de proporcionar a sus conductores capacitación y adiestramiento para lograr que la prestación de los servicios sea eficiente, segura y eficaz.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Breve descripción de los temas que se imparten en el programa.</li> <li>• En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, etc.).</li> <li>• Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones.</li> <li>• Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de</li> </ul>

	<p>suministros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.</li> </ul> <p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad en la cadena de suministros, enfocada a los operadores/choferes. Explique brevemente en qué consiste.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indique de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.</li> <li>• Indique de qué forma lleva el registro de los participantes en las capacitaciones.</li> <li>• Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones.</li> </ul> <p>Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones.</li> <li>2. Entrega-recepción de mercancía.</li> <li>3. Confidencialidad de la información de la carga.</li> <li>4. Instrucciones de traslado.</li> <li>5. Reportes de accidentes y emergencias.</li> <li>6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades.</li> <li>7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique.</li> <li>8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.</li> </ol>

### 11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

#### 11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, éstas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quien es el responsable de reportar los incidentes.</li> <li>• Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas.</li> <li>• Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente.</li> </ul>

**11.2 Investigación y análisis.**

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior, deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó el medio de transporte, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación, en caso de ocurrir algún incidente y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de llevar a cabo la investigación.</li> <li>• Documentación que integra el expediente de la investigación entre la cual no debe faltar:</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información relacionada con el/los operadores/choferes, vehículos (tractores), contenedores, remolques y/o semirremolques, mercancía y rutas.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información general del embarque, Orden de compra.</li> <li>• Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.).</li> <li>• Formatos de Inspección del contenedor; Orden de</li> </ul>

	<p>salida; registros de entrega.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Videos de sistema de CCTV.</li><li>• Documentación generada para el transportista (Lista de empaque, Carta porte, hoja de instrucciones).</li><li>• Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etc.).</li><li>• Documentación generada por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.).</li><li>• Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (Rastreo del GPS).</li></ul>
--	--